



## ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Processo Administrativo nº 00589.002511/2025-69

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços contínuos de limpeza, conservação e asseio, com fornecimento de mão de obra e materiais de **Limpeza e Higiene, sendo que os de higiene** à serem pagos conforme consumo com possibilidade de subcontratação de serviços como o de controle de pragas e vetores urbanos (dedetização e/ou desratização), limpeza de fachadas envidraçadas, elaboração de laudos de insalubridade e periculosidade e limpeza e desinfecção de caixas d'água e reservatórios, com a finalidade de atender às necessidades da Unidade da AGU em Franca/SP, e das unidades do Centro de Preparação de Oficiais da Reserva e do Colégio Militar de São Paulo (CPOR/CMSP), a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO 1 - Unidade AGU Franca/SP - Avenida Major Nicácio, nº 1370 - Cidade Nova. CEP: 14400-850								
GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	CATSER	QUANTIDADE MENSAL (A)	VALOR PROPOSTO POR UNIDADE DE MEDIDA (B)	VALOR MENSAL DO SERVIÇO C = A x B	VALOR PARA 12 MESES D = C x 12
G1	1 - Contratação de serviços de limpeza, conservação e asseio, com fornecimento de mão de obra e materiais com a finalidade de atender às necessidades da Unidade da AGU em Franca/SP.	Área Interna - Pisos frios	m²	25194	696	R\$ 5,64	R\$ 3.925,44	R\$ 47.105,28
		Área Interna - Áreas com espaços livres - Saguão, Hall e salão	m²	25194	16	R\$ 4,51	R\$ 72,16	R\$ 865,92
		Área Interna - Banheiro sem adicional de insalubridade	m²	25194	10	R\$ 22,56	R\$ 225,60	R\$ 2.707,20
		Área Interna - Banheiro com adicional de insalubridade de 40%	m²	25194	5	R\$ 24,83	R\$ 124,15	R\$ 1.489,80
		Área Externa - Varrição de passeios e arruamentos	m²	25194	139	R\$ 1,13	R\$ 157,07	R\$ 1.884,84
		Área Externa - Estacionamento	m²	25194	37	R\$ 3,76	R\$ 139,12	R\$ 1.669,44
		Esquadrias externas - Face Interna	m²	25194	251	R\$ 1,56	R\$ 391,56	R\$ 4.698,72

		Esquadrias externas - Outras esquadrias: divisória de vidro	m²	25194	234	R\$ 1,56	R\$ 365,04	R\$ 4.380,48
		Esquadrias externas - Face externa (com exposição ao risco)	m²	25194	227	R\$ 3,70	R\$ 839,90	R\$ 10.078,80
		Fachada envidraçada - Face externa (com exposição ao risco)	m²	25194	52	R\$ 3,70	R\$ 192,40	R\$ 2.308,80
		Subtotal item 1					R\$ 6.432,44	R\$ 77.189,28
ITENS DE MATERIAL DE HIGIENE								
GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	CATSER	QUANTIDADE ANUAL	VALOR PROPOSTO POR UNIDADE DE MEDIDA	VALOR MENSAL DO SERVIÇO	VALOR PARA 12 MESES
G1	2	Papel Higiênico - Material: 100% celulose virgem; Comprimento 300 m, largura 10 cm; Tipo: gofrado e picotado; Formato: Rolão; Quantidade de folhas: dupla; Cor: branca; Fragrância: Neutro.	Fardo com 8 unidades	25194	12	R\$ 48,61	R\$ 48,61	R\$ 583,32
	3	Papel-toalha - Material: 100% celulose virgem; Tipo: interfolhado, duas dobras e gofrado; Comprimento 20 cm, largura 21 cm; Cor: branca; Fragrância: Neutro.	Pacote com 1.000 folhas	25194	300	R\$ 19,26	R\$ 481,50	R\$ 5.778,00
	4	Protetor de assento sanitário - Material: fibras naturais; Uso: descartável; Cor: branca; Características adicionais: macio, resistente, papel impermeável, biodegradável; Fragrância: Neutro.	Caixa com 40 unidades	25194	12	R\$ 18,60	R\$ 18,60	R\$ 223,20
	5	Sabonete líquido - Aspecto físico: líquido perfumado; Acidez: neutro; Aplicação: saboneteira para sabonetes líquidos.	Galão de 5 litros	25194	36	R\$ 36,85	R\$ 110,55	R\$ 1.326,60
	6	Dispenser de sabonete líquido - Material suporte: plástico; Material reservatório: plástico; Capacidade 800 ml; Tipo de fixação: parede; Cor: branco; Tipo de uso: banheiro.	Unid.	25194	6	R\$ 29,68	R\$ 14,84	R\$ 178,08
	7	Dispenser de papel higiênico - Material base: plástico abs; Tipo de fixação: de parede; Cor: branco; Características adicionais: trava para rolo de até 300 m, altura 27 cm, largura 27 cm, profundidade 12,50 cm.	Unid.	25194	6	R\$ 39,13	R\$ 19,57	R\$ 234,78

	8	Dispenser de papel toalha - Material: plástico abs; Tipo: interfolha; Cor: branca e cinza; Características adicionais: interfolha 3 dobras 23 x 27 cm e 2 dobras 23 x 23 cm, dimensões 32 x 26,70 x 12,80 cm.	Unid.	25194	9	R\$ 37,14	R\$ 27,86	R\$ 334,26
	9	Dispenser protetor de assento sanitário - Material: poliestireno alta densidade; Capacidade 40 un.; Tipo: de parede; Cor: branco; Tamanho: 22,50 x 29 x 3,20 cm.	Unid.	25194	6	R\$ 24,35	R\$ 12,18	R\$ 146,10
	10	Saco refil para descarte de absorventes higiênicos - Material: plástico; Tipo uso: geral; Cor: azul; Aplicação: acondicionamento de absorvente higiênico feminino; Largura: 12 cm, espessura 6 cm, comprimento 30 cm.	Caixa com 25 unidades	25194	2	R\$ 10,19	R\$ 1,70	R\$ 20,38
	11	Dispenser de saco de descarte de absorvente -Material: plástico abs; Capacidade: 25 sacos; Tipo: de parede; Cor: branca; Tamanho: 16,5 x 11,5 x 2,60 cm; Características adicionais: com visor, fixado com adesivo ou suporte aparafusado.	Unid.	25194	1	R\$ 36,03	R\$ 3,00	R\$ 36,03
<b>VALOR TOTAL PARA O GRUPO 1</b>							<b>R\$ 7.170,84</b>	<b>R\$ 86.050,03</b>
<b>GRUPO 2 - Colégio Militar de São Paulo (CMSP) - Av. Olavo Fontoura, 1200 - Santana, São Paulo - SP, 02012-021</b>								
GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	CATSER	QUANTIDADE MENSAL (A)	VALOR PROPOSTO POR UNIDADE DE MEDIDA (B)	VALOR MENSAL DO SERVIÇO C = A x B	VALOR PARA 12 MESES D = C x 12
G2	12 - Contratação de serviços de limpeza, conservação e asseio, com fornecimento de mão de obra e materiais com a finalidade de atender às necessidades da Unidade do Colégio Militar de São Paulo (CMSP).	Área Interna - Pisos frios	m²	25194	2560	R\$ 5,92	R\$ 15.155,20	R\$ 181.862,40
		Área Interna - Área com espaços livres	m²	25194	2915	R\$ 4,74	R\$ 13.817,10	R\$ 165.805,20
		Área Interna - Laboratório	m²	25194	56	R\$ 15,79	R\$ 884,24	R\$ 10.610,88
		Área Interna - Galpões	m²	25194	60	R\$ 2,84	R\$ 170,40	R\$ 2.044,80
		Área Interna - Banheiros sem adicional de insalubridade	m²	25194	21	R\$ 23,68	R\$ 497,28	R\$ 5.967,36
		Área Interna - Banheiro com adicional de insalubridade	m²	25194	456	R\$ 25,95	R\$ 11.833,20	R\$ 141.998,40
		Esquadrias externas - Face interna	m²	25194	465	R\$ 1,66	R\$ 771,90	R\$ 9.262,80
		Fachada envidraçada - Face externa (com exposição ao risco)	m²	25194	2288	R\$ 4,69	R\$ 10.730,72	R\$ 128.768,64

		Subtotal item 12					R\$ 53.860,04	R\$ 646.320,48
ITENS DE MATERIAL DE HIGIENE								
GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	CATSER	QUANTIDADE ANUAL	VALOR PROPOSTO POR UNIDADE DE MEDIDA	VALOR MENSAL DO SERVIÇO	VALOR PARA 12 MESES
G2	13	Papel Higiênico - Institucional/ rolão.	Fardo com 8 unidades	25194	5184	R\$ 48,61	R\$ 20.999,52	R\$ 251.994,24
	14	Papel-toalha - Material 100% celulose; Características adicionais: interfolhado.	Pacotes com 1.000 folhas	25194	2064	R\$ 19,26	R\$ 3.312,72	R\$ 39.752,64
	15	Sabonete líquido - Neutro/ Erva doce.	Galão de 5 litros	25194	516	R\$ 36,85	R\$ 1.584,55	R\$ 19.014,60
VALOR TOTAL PARA O GRUPO 2							R\$ 79.756,83	R\$ 957.081,96
GRUPO 3 - Centro de Preparação de Oficiais da Reserva (CPOR) - Rua Alfredo Pujol, 681 - Santana, São Paulo - SP, 02017-011								
GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	CATSER	QUANTIDADE MENSAL (A)	VALOR PROPOSTO POR UNIDADE DE MEDIDA (B)	VALOR MENSAL DO SERVIÇO C = A x B	VALOR PARA 12 MESES D = C x 12
G3	16 - Contratação de serviços de limpeza, conservação e asseio, com fornecimento de mão de obra e materiais com a finalidade de atender às necessidades da Unidade do Centro de Preparação de Oficiais da Reserva (CPOR/SP)	Área Interna - Pisos frios	m²	25194	2260	R\$ 5,95	R\$ 13.447,00	R\$ 161.364,00
		Área Interna - Área com espaços livres	m²	25194	870	R\$ 4,76	R\$ 4.141,20	R\$ 49.694,40
		Área Interna - Laboratório	m²	25194	56	R\$ 15,86	R\$ 888,16	R\$ 10.657,92
		Área Interna - Banheiro sem adicional de insalubridade	m²	25194	50	R\$ 23,78	R\$ 1.189,00	R\$ 14.268,00
		Área Interna - Banheiro com adicional de insalubridade	m²	25194	132	R\$ 26,05	R\$ 3.438,60	R\$ 41.263,20
		Esquadrias externas - Face interna	m²	25194	252	R\$ 1,66	R\$ 418,32	R\$ 5.019,84
		Esquadrias externas - Face externa (sem exposição ao risco)	m²	25194	96	R\$ 1,66	R\$ 159,36	R\$ 1.912,32
		Esquadrias externas - Face externa (com exposição ao risco)	m²	25194	156	R\$ 3,95	R\$ 616,20	R\$ 7.394,40
		Subtotal item 16						R\$ 24.297,84
ITENS DE MATERIAL DE HIGIENE								
GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	CATSER	QUANTIDADE ANUAL	VALOR PROPOSTO POR UNIDADE DE MEDIDA	VALOR MENSAL DO SERVIÇO	VALOR PARA 12 MESES
G3	17	Papel Higiênico - Institucional/ rolão.	Fardo com 8 unidades	25194	4416	R\$ 48,61	R\$ 17.888,48	R\$ 214.661,76
	18	Papel-toalha - Material 100% celulose; Características adicionais: interfolhado.	Pacotes com 1.000 folhas	25194	1776	R\$ 19,26	R\$ 2.850,48	R\$ 34.205,76

	19	Sabonete líquido - Neutro/ Erva doce.	Galão de 5 litros	25194	444	R\$ 36,85	R\$ 1.363,45	R\$ 16.361,40
<b>VALOR TOTAL PARA O GRUPO 3</b>							<b>R\$ 46.400,25</b>	<b>R\$ 556.803,00</b>
<b>VALOR TOTAL PARA O GRUPO 1, 2 e 3</b>							<b>R\$ 133.327,92</b>	<b>R\$ 1.599.934,99</b>

1.1.1. Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s).

<b>Órgão Gerenciador: AGU – Advocacia-Geral da União</b>					
<b>GRUPO 1 - Unidade AGU Franca/SP - Avenida Major Nicácio, nº 1370 - Cidade Nova. CEP: 14400-850</b>					
<b>Item</b>	<b>DESCRIÇÃO/ ESPECIF.</b>	<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>	<b>REQUISIÇÃO MÍNIMA</b>	<b>REQUISIÇÃO Máxima</b>	<b>Quantidade total</b>
1	Contratação de serviços de limpeza, conservação e asseio, com fornecimento de mão de obra e materiais com a finalidade de atender às necessidades da Unidade da AGU em Franca/SP, CATSER: 25194	Serviço	1	1	1
2	Papel Higiênico - Material: 100% celulose virgem; Comprimento 300 m, largura 10 cm; Tipo: gofrado e picotado; Formato: Rolão; Quantidade de folhas: dupla; Cor: branca; Fragrância: Neutro.	Fardo com 8 unid.	1	1	12
3	Papel-toalha - Material: 100% celulose virgem; Tipo: interfolhado, duas dobras e gofrado; Comprimento 20 cm, largura 21 cm; Cor: branca; Fragrância: Neutro	Fardo com 1.000 unid.	1	25	300
4	Protetor de assento sanitário - Material: fibras naturais; Uso: descartável; Cor: branca; Características adicionais: macio, resistente, papel	Caixa com 40 unid.	1	1	12

	impermeável, biodegradável; Fragrância: Neutro.				
5	Sabonete líquido - Aspecto físico: líquido perfumado; Acidez: neutro; Aplicação: saboneteira para sabonetes líquidos.	Galão de 5 litros	1	3	36
6	Dispenser de sabonete líquido - Material suporte: plástico; Material reservatório: plástico; Capacidade 800 ml; Tipo de fixação: parede; Cor: branco; Tipo de uso: banheiro.	Unid.	1	6	6
7	Dispenser de papel higiênico - Material base: plástico abs; Tipo de fixação: de parede; Cor: branco; Características adicionais: trava para rolo de até 300 m, altura 27 cm, largura 27 cm, profundidade 12,50 cm.	Unid.	1	6	6
8	Dispenser de papel toalha - Material: plástico abs; Tipo: interfolha; Cor: branca e cinza; Características adicionais: interfolha 3 dobras 23 x 27 cm e 2 dobras 23 x 23 cm, dimensões 32 x 26,70 x 12,80 cm.	Unid.	1	9	9
9	Dispenser protetor de assento sanitário - Material: poliestireno alta densidade; Capacidade 40 un.; Tipo: de parede; Cor: branco; Tamanho: 22,50 x 29 x 3,20 cm.	Unid.	1	6	6
10	Saco refil para descarte de absorventes higiênicos - Material: plástico; Tipo uso: geral; Cor: azul; Aplicação: acondicionamento de absorvente higiênico	Unid.	1	2	2

	feminino; Largura: 12 cm, espessura 6 cm, comprimento 30 cm.				
11	Dispenser de saco de descarte de absorvente - Material: plástico abs; Capacidade: 25 sacos; Tipo: de parede; Cor: branca; Tamanho: 16,5 x 11,5 x 2,60 cm; Características adicionais: com visor, fixado com adesivo ou suporte aparafusado.	Unid.	1	1	1

Órgão Participante: Colégio Militar de São Paulo (CMSP)					
GRUPO 2 - Colégio Militar de São Paulo (CMSP) - Av. Olavo Fontoura, 1200 - Santana, São Paulo - SP, 02012-021					
Item	DESCRIÇÃO/ ESPECIF.	UNIDADE DE MEDIDA	REQUISICÃO MÍNIMA	REQUISICÃO Máxima	Quantidade total
12	Contratação de serviços de limpeza, conservação e asseio, com fornecimento de mão de obra e materiais com a finalidade de atender às necessidades da Unidade do Colégio Militar de São Paulo (CMSP). CATSER: 25194.	Serviço	1	1	1
13	Papel Higiênico - Institucional/ rolão.	Fardo com 8 unidades	1	432	5.184
14	Papel-toalha - Material 100% celulose; Características adicionais: interfolhado.	Pacotes com 1.000 folhas	1	172	2.064

15	Sabonete líquido - Neutro/ Erva doce.	Galão de 5 litros	1	43	516
----	--	-------------------	---	----	-----

Órgão Participante: Centro de Preparação de Oficiais da Reserva de São Paulo (CPOR)					
GRUPO 3 - Centro de Preparação de Oficiais da Reserva (CPOR) - Rua Alfredo Pujol, 681 - Santana, São Paulo - SP, 02017-011					
Item	DESCRIÇÃO/ ESPECIF.	UNIDADE DE MEDIDA	REQUISIÇÃO MÍNIMA	REQUISIÇÃO Máxima	Quantidade total
16	Contratação de serviços de limpeza, conservação e asseio, com fornecimento de mão de obra e materiais com a finalidade de atender às necessidades da Unidade do Centro de Preparação de Oficiais da Reserva (CPOR/SP), CATSER: 25194.	Serviço	1	1	1
17	Papel Higiênico - Institucional/ rolão.	Fardo com 8 unidades	1	368	4.416
18	Papel-toalha - Material 100% celulose; Características adicionais: interfolhado.	Pacotes com 1.000 folhas	1	148	1.776
19	Sabonete líquido - Neutro/ Erva doce.	Galão de 5 litros	1	37	444

### Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

## **Classificação do objeto quanto ao modelo de execução**

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a unidade da Advocacia-Geral da União no município de Franca/SP, e as unidades do Centro de Preparação de Oficiais da Reserva e do Colégio Militar de São Paulo necessitam manter continuamente as condições de higiene, asseio e conservação das instalações prediais, de modo que a falta de tais serviços afeta diretamente o funcionamento regular das unidades, torna-se imprescindível a contratação de empresa para a execução dos mesmos, sendo a vigência de 12 (doze) meses a mais vantajosa considerando a justificativa constante no item 5.2 do Estudo Técnico Preliminar.

## **Prazo de vigência**

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma do artigo 105, 107 e 108 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

- Referente à unidade da Advocacia-Geral da União do município de Franca/SP:

I) ID PCA no PNCP: 26994558000123-0-000002/2026;

II) Data de publicação no PNCP: 16/05/2025;

III) Id do item no PCA: 97;

IV) Classe/Grupo: 853 – Serviços de Limpeza;

V) Identificador da Futura Contratação: 110099-48/2026.

- Referente à unidade do Colégio Militar de São Paulo:

I) ID PCA no PNCP: 00394452000103-0-000086/2026;

II) Data de publicação no PNCP: 05/05/2025;

III) Id do item no PCA: 19;

IV) Classe/Grupo: 853;

V) Identificador da Futura Contratação: 160487-19/2026;

- Referente à unidade do Centro de Preparação de Oficiais da Reserva de São Paulo:

I) ID PCA no PNCP: 00394452000103-0-000086/2026;

II) Data de publicação no PNCP: 05/05/2025;

III) Id do item no PCA: 19;

IV) Classe/Grupo: 853;

V) Identificador da Futura Contratação: 160487-19/2026;

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### ***Sustentabilidade***

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. Realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração;

4.1.1.1. Os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização ao sistema de coleta seletiva e logística reversa porventura estabelecido.

4.1.2. Otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:

4.1.2.1. Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

4.1.2.2. Substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

4.1.2.3. Utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

4.1.2.4. Racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

4.1.2.5. Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes; e

4.1.2.6. Treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição.

4.1.3. Utilizar a lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros;

4.1.4. Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 07/12/1994, e legislação correlata, quantos aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

4.1.5. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

4.1.6. Respeitar as Normas Brasileiras - NBR, publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e

4.1.7. Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:

4.1.7.1. Pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;

4.1.7.2. Lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;

4.1.7.3. Pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequado, conforme disciplina normativa vigente.

4.1.8. Para o serviço de controle de vetores e pragas urbanas com o uso de saneantes domissanitários (desinfetantes), definidos como: "substâncias ou preparações destinadas à higienização, desinfecção ou desinfestação domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água compreendendo: a) Inseticidas - destinados ao combate, à prevenção e ao controle dos insetos em habitações, recintos e lugares de uso público e suas cercanias; b) Raticidas - destinados ao combate a ratos, camundongos e outros roedores, em domicílios, embarcações, recintos e lugares de uso público, contendo substâncias ativas, isoladas ou em associação, que não ofereçam risco à vida ou à saúde do homem e dos animais úteis de sangue quente, quando aplicados em conformidade com as recomendações contidas em sua apresentação; c) Desinfetantes - destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes; d) Detergentes - destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico." (art. 3, VII, da Lei nº 6.360, de 1976). Exemplos: Serviço de desinfestação para controle de espécies sinantrópicas nocivas, tais

como rato, barata, formiga, cupim, etc.. Observação: o serviço de controle de vetores e pragas urbanas utiliza saneantes domissanitários e não agrotóxicos. A lei federal nº 6.360, de 1976, dispõe sobre a Vigilância Sanitária a que ficam sujeitos os medicamentos, as drogas, os insumos farmacêuticos e correlatos, cosméticos, saneantes e outros produtos e dá outras providências. Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022, que regulamenta a Lei nº 12.305/2010. Decreto nº 8.077/2013, que regulamenta as condições para o funcionamento de empresas sujeitas ao licenciamento sanitário, e o registro, controle e monitoramento, no âmbito da vigilância sanitária dos produtos de que a Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976 e dá outras providências.

4.1.9. De acordo com a IN nº 05/2017, SEGES/MPDG, a administração deve atentar para a inserção de exigências de sustentabilidade na execução do serviço, conforme disposto no Caderno de Logística (Anexo VI – B da IN 05/2017;

4.1.10. Quando os serviços de limpeza abarcam itens já sujeitos a regramento próprio (descarte adequado de pilhas, lâmpadas e pneus usados; utilização de aparelhos eletrodomésticos; utilização de produtos cujo fabricante deve estar inscrito e regular no CTF-Ibama, etc.), cabe reproduzir também as disposições específicas de cada item.

## **Indicação de marcas ou modelos**

4.2. Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares:

### **Papel higiênico:**

- a. Descrição: Material: 100% celulose virgem; Comprimento: 300 m; Largura: 10 cm; Tipo: gofrado e picotado; Formato: Rolão; Quantidade de folhas: dupla; Cor: branca; Fragrância: Neutro.
- b. Marcas sugeridas: Elite, Hands, Napoli, ou marcas de qualidade equivalente ou superior.

### **Papel-toalha:**

- a. Descrição: Material: 100% celulose virgem; Comprimento: 20 cm; Largura: 21 cm; Tipo: interfolhado, duas dobras e gofrado; Cor: branca; Fragrância: Neutro.
- b. Marcas sugeridas: Elite, Santher, Limpel, ou marcas de qualidade equivalente ou superior.

### **Protetor de assento sanitário:**

- a. Descrição: Material: fibras naturais; Uso: descartável; Cor: branca; Características adicionais: macio, resistente, papel impermeável, biodegradável; Fragrância: Neutro.
- b. Marcas sugeridas: Proassento, Goedert, Disk-Art, ou marcas de qualidade equivalente ou superior.

### **Sabonete Líquido:**

- a. Descrição: Aspecto físico: líquido perfumado; Acidez: neutro; Aplicação: saboneteira para sabonetes líquidos.
- b. Marcas sugeridas: Premisse, Elite, Klyne, ou marcas de qualidade equivalente ou superior.

**Dispenser de sabonete líquido:**

- a. Descrição: Material suporte: plástico; Material reservatório: plástico; Capacidade 800 ml; Tipo de fixação: parede; Cor: branco; Tipo de uso: banheiro.
- b. Marcas sugeridas: Premisse, Goedert, Mazzo, ou marcas de qualidade equivalente ou superior.

**Dispenser de papel higiênico:**

- a. Descrição: Material base: plástico abs; Tipo de fixação: de parede; Cor: branco; Características adicionais: trava para rolo de até 300 m, altura 27 cm, largura 27 cm, profundidade 12,50 cm.
- b. Marcas sugeridas: Premisse, Goedert, RLC1, ou marcas de qualidade equivalente ou superior.

**Dispenser de papel toalha:**

- a. Descrição: Material: plástico abs; Tipo: interfolha; Cor: branco e cinza; Características adicionais: interfolha 3 dobras 23 x 27 cm e 2 dobras 23 x 23 cm, dimensões 32 x 26,70 x 12,80 cm.
- b. Marcas sugeridas: Premisse, Goedert, JSN, ou marcas de qualidade equivalente ou superior.

**Dispenser protetor de assento sanitário:**

- a. Descrição: Material: poliestireno alta densidade; Capacidade 40 un.; Tipo: de parede; Cor: branco; Tamanho: 22,50 x 29 x 3,20 cm.
- b. Marcas sugeridas: Plasutil, Premisse, Goedert, ou marcas de qualidade equivalente ou superior.

**Saco refil para descarte de absorventes higiênicos:**

- a. Descrição: Material: plástico; Tipo uso: geral; Cor: azul; Aplicação: acondicionamento de absorvente higiênico feminino; Largura: 12 cm, espessura 6 cm, comprimento 30 cm.
- b. Marcas sugeridas: JSN, Trilha, Premisse, ou marcas de qualidade equivalente ou superior.

**Dispenser de saco de descarte de absorvente:**

- a. Descrição: Material: plástico abs; Capacidade: 25 sacos; Tipo: de parede; Cor: branca; Tamanho: 16,5 x 11,5 x 2,60 cm; Características adicionais: com visor, fixado com adesivo ou suporte aparafusado.
- b. Marcas sugeridas: JSN, Fortcom, Trilha, ou marcas de qualidade equivalente ou superior.

4.2.1. As marcas referenciadas têm como objetivo indicar ao fornecedor o padrão de qualidade esperado para os materiais a serem fornecidos, tomando como base o histórico de contratações da Superintendência de Administração da 3ª Região e da Administração Pública em geral. Assim, caso o fornecedor venha a ofertar marcas cuja qualidade seja reconhecidamente inferior às constantes do rol exemplificativo e referencial apresentado, os respectivos produtos poderão ser rejeitados pela área técnica.

**Serviço continuado, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva**

4.3. Emprego de mão de obra de profissionais qualificados e de conduta profissional adequada, com assiduidade e pontualidade, conforme especificações técnicas.

- 4.4. Uso de materiais com economicidade e eficiência, conforme especificações técnicas.
- 4.5. Fornecimento adequado, quando necessário, de Equipamentos de Proteção Individual (EPI), conforme especificações técnicas.
- 4.6. Os serviços estão sujeitos à aferição de qualidade e ajuste de pagamento por Instrumento de Medição de Resultados, conforme Apêndice I do Anexo I-D (IMR).
- 4.7. Por tratar-se de serviço continuado, tendo em vista sua essencialidade e habitualidade, não poderá sofrer solução de continuidade ou estará sujeito a sanções previstas neste Termo de Referência, bem como será exigida garantia da contratada para cobrir eventuais prejuízos resultantes da contratação.
- 4.8. Adesão aos critérios de sustentabilidade exigidos nas especificações técnicas de acordo com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU e cadernos técnicos de logística quando cabível.
- 4.9. Vigência inicial de 12 (doze) meses, sendo que os custos não renováveis já pagos ou amortizados na execução contratual deverão ser eliminados como condição para a renovação.
- 4.10. Não está prevista a transição gradual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.
- 4.11. As soluções de mercado pesquisadas para elaboração desta contratação encontram-se nos Estudos Técnicos Preliminares.
- 4.12. Declaração do representante legal da licitante no ato de entrega da proposta e do terceirizado admito em empresa que presta serviços a AGU no ato de sua indicação ao posto de declaração atestando a ausência de relação familiar ou de parentesco que importe a prática de nepotismo nos termos da Portaria ME nº 1.144, de 03/02/2021.
- 4.13. Declaração do licitante em sua proposta de que tem pleno conhecimento de que a eliminação dos custos não renováveis já pagos ou amortizados durante a contratação 12 (doze) meses são condição para eventual renovação contratual e de que os serviços estão sujeitos a aprovisionamento de verbas rescisórias e de custos de férias e 13º (décimo terceiro) salário em Conta Depósito Vinculada, conforme IN SEGES/MP nº 05/2017.
- 4.14. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contato.
- 4.15. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), caso haja disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, é aquele previsto no Anexo I-B Caderno de Especificações Técnicas.
- 4.16. As obrigações da contratada e contratante não excluem outras, direta ou indiretamente, decorrentes das rotinas e atribuições previstas nos Estudos Técnicos Preliminares no Anexo I-B Caderno de Especificações Técnicas, resultantes dos requisitos técnicos e operacionais dos serviços.
- 4.17. Serão adotados índices de produtividade por servente de acordo com os limites mínimos e máximos das produtividades de referência previstas no Anexo VI-B da Instrução Normativa nº 5 de 26 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão. As produtividades foram adaptadas em casos pontuais somente por necessidade de atingir números inteiros para que não haja prejuízo nem para a administração nem para a contratada em função de números não inteiros.

4.18. Dentre os serviços a serem contratados estão o de desinsetização e desratização (controle de pragas e vetores), emissão de laudos técnicos (insalubridade) e higienização de caixas d'águas e reservatórios para as unidades que assim os demandarem, serviços orçados com base na área a ser tratada. Os valores desses itens foram baseados nos valores das licitações recentes com áreas similares com outros órgãos e com objeto similar ou por propostas enviadas por fornecedores.

4.19. Além da disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais de limpeza e higiene, utensílios e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços de limpeza das áreas envolvidas, a contratada deverá atender as obrigações e responsabilidades constantes na minuta de termo de contrato.

### **Subcontratação**

4.20. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 40% (quarenta por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:

4.21. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, abaixo discriminada:

4.21.1. Limpeza das áreas internas;

4.21.2. Limpeza de banheiros; e

4.21.3. Limpeza das áreas externas.

4.22. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:

4.22.1. Limpeza das esquadrias;

4.22.2. Controle de vetores e pragas urbanas (dedetização e/ou desratização);

4.22.3. Laudo de insalubridade; e

4.22.4. Limpeza de caixa d'água e reservatórios.

4.23. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.24. A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.25. O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.26. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

4.27. Em se tratando de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o Contratado terá responsabilidade solidária por atos e omissões do subcontratado que resultem em descumprimento da legislação trabalhista (art. 2º, inciso IV, do Decreto nº 12.174, de 2024).

4.28. O contratado oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

### **Garantia da contratação**

4.29. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 05% (cinco por cento) do valor da contratação.

4.29.1. Caso o valor correspondente a 2 (dois) meses da folha de pagamento resulte em percentual inferior a 5%, a garantia deverá ser exigida no percentual equivalente a esse cálculo.

4.30. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contando da data de homologação da licitação, e deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.30.1. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.30.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

4.30.3. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.30.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.30.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.31. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

4.32. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

4.33. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.34. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.34.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

4.35. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

4.35.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.35.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

4.35.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

4.36. Em caso de seguro-garantia, a apólice do seguro-garantia ou a fiança bancária deverá ter cobertura para o pagamento direto ao empregado das verbas devidas em razão da inadimplência do Contratado.

4.37. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.38. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.39. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

4.40. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.40.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.40.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

4.41. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.41.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.41.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.42. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.42.1. Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

4.42.2. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

4.42.3. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

4.43. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.44. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

4.45. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

4.46. Conforme justificativas apresentadas no Estudo Técnico Preliminar, a Administração aceitará a garantia ainda que contenha a cláusula condicionante do pagamento em trânsito em julgado.

## **Vistoria**

4.47. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09 horas às 16 horas, conforme disponibilidade da unidade.

4.48. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia, através de agendamento por e-mail com os órgãos participantes:

- julio.salomao@agu.gov.br - para o local do grupo 1;
- cporlicita@gmail.com - para os locais do grupo 2 e 3.

4.49. As visitas deverão ocorrer nos horários entre as 09h e 16h para a Unidade da AGU de Franca/SP e demais órgãos participantes. Os demais órgãos participantes deverão informar o período em que seja possibilitada a vistoria à unidade.

4.49.1. Endereços para a realização das vistorias:

4.49.1.1. Unidade da Advocacia-Geral da União em Franca/SP: Avenida Major Nicácio, nº 1370, Bairro Cidade Nova, 14400-850;

4.49.1.2. Unidade do Colégio Militar de São Paulo/SP (CMSP): Avenida Olavo Fontoura, nº 1200, Bairro Santana, 02012-021;

4.49.1.3. Unidade do Centro de Preparação de Oficiais da Reserva de São Paulo/SP (CPOR/SP): Rua Alfredo Pujol, nº 681, Bairro Santana, 02017-011.

4.50. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.51. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.52. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

## **DO ATENDIMENTO ÀS COTAS PREVISTAS EM LEI E EM OUTRAS NORMAS ESPECÍFICAS**

4.53. Na fase de execução contratual, a empresa quando solicitado pela fiscalização, deverá comprovar o atendimento quanto ao cumprimento às exigências de reserva de cargos, de acordo com a legislação ou apresentar a justificativa formal pelo não atendimento de acordo com as normas legais

4.54. O não atendimento implicará na extinção contratual, conforme o artigo 137, inciso IX da Lei 14.133/2021 e procedimentos determinados na lei.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **Condições de execução**

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 15 (quinze) dias da emissão da ordem de serviço.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: a execução do objeto seguirá a dinâmica e exigências estabelecidas no ETP e Anexo I-B Caderno de Especificações, prevendo a descrição detalhada dos métodos e rotinas de execução e das etapas a serem executadas e prazos cabíveis, as frequências e periodicidade mínimas; as localidades e horários de prestação dos serviços; as metodologias e tecnologias a serem empregadas; bem como o código de conduta e disciplina exigido dos profissionais.

### **Local e horário da prestação dos serviços**

5.2. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

- a. AGU Franca/SP - Avenida Major Nicácio, 1370 - Bairro Cidade Nova. Franca - SP, 14400-850;
- b. Colégio Militar de São Paulo (CMSP) - Avenida Olavo Fontoura, 1200 - Bairro Santana, São Paulo - SP, 02012-021; e
- c. Centro de Preparação de Oficiais da Reserva (CPOR) - Rua Alfredo Pujol, 681 - Bairro Santana, São Paulo - SP, 02017-011.

5.3 Os serviços serão prestados no seguinte horário: de 2ª feiras às 6ª feiras, nos horários previamente estabelecidos pela administração, dentro do período de funcionamento das unidades. Extraordinariamente, mediante autorização do fiscal do contrato, o horário de execução dos serviços não precisa necessariamente coincidir com o horário de funcionamento da unidade.

**5.3.1 Conforme Instrução Normativa SEGES/MGI nº 190, de 5 de dezembro de 2024 e nº 381, de 17 de setembro de 2025, a jornada de trabalho dos trabalhadores da prestação dos serviços será de 40 (quarenta) horas semanais.**

#### **Rotinas a serem cumpridas**

5.4. A execução contratual observará as rotinas estabelecidas no ETP e no Anexo I-B Caderno de Especificações Técnicas, prevendo a descrição detalhada dos métodos e rotinas de execução contratual;

#### **Materiais a serem disponibilizados**

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades conforme ETP, Termo de Referência e anexos, promovendo sua substituição quando necessário, sendo que, a lista referente a materiais e equipamentos de limpeza de uso direto pelos serventes não é exaustiva, devendo a Contratada fornecer todo e qualquer material e equipamento necessário para garantir a execução perfeita do serviço. O pagamento de tais itens será realizado com base em percentual fixo sobre o valor dos serviços, conforme Planilha de Custos e Formação de Preços.

5.5.1. O fornecimento dos materiais é custeado até o valor percentual máximo indicado na proposta do licitante;

5.5.2. A base de cálculo é o valor total do módulo 1, 2, 3 e 4 sobre o qual incidirá o percentual eleito pelo licitante, o qual poderá variar entre 8% e 12%;

5.5.3. A demanda de materiais de limpeza para execução dos serviços que excedam ao limite percentual máximo colocado pela licitante em sua planilha, serão considerados ônus da Contratada;

5.5.4. Os materiais de limpeza deverão ser seguros, eficazes, eficientes, econômicos, sempre que possível serem biodegradáveis, não causarem dano a pessoas ou materiais durante sua utilização correta. Produtos de higiene como papel higiênico e toalha de papel deverão ser macios, resistentes e altamente absorventes; o sabonete líquido deverá possuir odor agradável e poder bactericida; protetores de assento e dispensadores deverão ser resistentes;

5.5.5. Os materiais de limpeza utilizados na higienização dos ambientes, equipamentos de limpeza e demais utensílios utilizados pelos serventes, deverão ser disponibilizados pela Contratada conforme a necessidade do serviço em quantidade e qualidade

necessárias para garantir sua perfeita execução. A lista presente na Planilha de Custos e Formação de Preços não é exaustiva;

5.5.6. Os produtos de higiene deverão ser fornecidos conforme demanda da Contratante respeitando as marcas definidas em propostas ou, na falta dessas, produtos de qualidade igual ou superior que serão objetos de análise pela administração. O pagamento de tais itens de higiene será realizado conforme demanda;

5.5.7. A fiscalização de contrato poderá recusar motivadamente os materiais ou equipamentos fornecidos em desacordo com este Termo de Referência e seus Apêndices;

5.5.7.1. A não aceitação do material ou equipamento não acarretará, em hipótese alguma, aumento dos custos do contrato.

### **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

5.6. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.6.1. A análise da exequibilidade da proposta de preços nos serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra deverá ser realizada com o auxílio da planilha de custos e formação de preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, e que se tornará parte integrante desta, observados os preços unitários máximos indicados em Edital e anexos além do preço global;

5.6.2. As planilhas de custos das licitantes devem ser formuladas e apresentadas de acordo com formato de planilha disponibilizado pela administração, em versão de arquivo editável de forma a permitir sua análise e verificabilidade;

5.6.3. Em caso de apresentação de planilha não editável ou que prejudique a análise e verificação, o pregoeiro concederá novo prazo para readequação, não ensejando na apresentação de novo documento, e sim, readequação do documento já apresentado não podendo alterar o valor final de lance;

5.6.4. A administração fornecerá planilha do Edital em formato editável, aos interessados, no portal de compras governamentais;

5.6.5. Tendo em vista as peculiaridades desta contratação, apresentam-se os esclarecimentos referentes às planilhas de custos elaboradas pela administração e que serviram para estimativa de preços global e unitários, e que devem ser observados pelas licitantes quando da elaboração de suas propostas;

5.6.6. As licitantes deverão apresentar as suas Planilhas de Custos e Formação de Preços com base em convenção coletiva de trabalho, ou outra norma coletiva mais benéfica, aplicável à categoria envolvida na contratação e à qual a licitante esteja obrigada;

5.6.7. É de responsabilidade da licitante a indicação do ACT/CCT que embasou sua proposta, tendo em vista seu enquadramento sindical ou, em caso de mais de uma vinculação sindical, norma coletiva de trabalho que envolva os segmentos profissionais cujas atividades estejam contempladas no objeto da licitação, observadas categorias profissionais diferenciadas e eventual aplicação de benefícios da categoria profissional preponderante;

5.6.8. Não se admitirá proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e

instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;

5.6.9. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, como o quantitativo de vale-transporte; porém o subdimensionamento intencional após o erro ser acusado pelo pregoeiro e concedido prazo para ajustes, relativo a tarifas ou tributos e custos decorrentes de aplicação de lei, sentença normativa, acordo coletivo, convenção coletiva ou outros instrumentos legais, tornará o item presumivelmente inexecutável e poderá implicar em desclassificação da proposta se desacompanhado de documentação comprobatória de isenção, prestação alternativa ou outro tipo de benefício, ainda que o ato convocatório não tenha estabelecido limites mínimos;

5.6.10. A licitante poderá zerar ou diminuir os custos de vale-transporte quando, comprovadamente, fornecer transporte por meios próprios aos empregados ou o desconto em salário devido ao profissional for superior aos custos estimados com as tarifas;

5.6.11. Os salários e benefícios a serem pagos devem ser aqueles apresentados na planilha de custos da licitante vencedora, e não poderão ser inferiores aos da norma coletiva a que a licitante estiver obrigada;

5.6.12. Ainda que, em acordo ou convenção coletiva da categoria, haja previsão de reajuste escalonado de salários, se aplicará aos salários dos empregados que prestam serviços à Contratante os mesmos índices concedidos na repactuação contratual, independentemente da data de admissão do empregado nos quadros da Contratada;

5.6.13. O orçamento dos custos dos serviços foi estimado levando-se em consideração as empresas optantes pelo Lucro Presumido, de acordo com análise do mercado de contratações anteriores e recomendações da Nota Técnica nº 02/2018/CGAC/CISSET/SG-PR;

5.6.14. A optante pelo regime de Lucro Real de não incidência cumulativa pode consignar em planilha as suas alíquotas médias efetivas, sujeitas a comprovação pela apresentação de documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores ou outro meio hábil quando da apresentação da sua proposta, e quando da renovação contratual e repactuação para ajustes decorrentes de custos efetivos;

5.6.15. Em virtude do regime de provisionamento de encargos trabalhistas estabelecido, a licitante deverá consignar em sua planilha os percentuais incidentes sobre a remuneração compatíveis com o Caderno Técnico de Logística sobre Conta Depósito Vinculada bloqueada para movimentação da SEGES/MP, conforme planilha estimativa da administração;

5.6.16. Os percentuais estimados de ocorrência de ausências por doença, licença maternidade, licença paternidade, ausências legais, ausências por acidente de trabalho e percentuais de empregados que cumprem o aviso prévio trabalhado e indenizado para fins de custos de provisão para rescisão e reposição de profissionais ausentes da planilha foram estabelecidos com base em dados de contratos semelhantes em execução e Nota Técnica nº 02/2018/CGAC/CISSET/SG-PR, e poderão ser modificados na apresentação da proposta com base na estimativa e risco da licitante; desde que esses percentuais estejam acompanhados de documento de memória de cálculo utilizada pela licitante e sua metodologia e premissas que podem ser aceitas ou não pela administração, justificadamente;

5.6.17. Durante a gestão do contrato os custos implicados no subitem acima poderão ser objeto de negociação entre as partes com base nas ocorrências registradas até o limite da proposta vencedora da licitação;

5.6.18. As alíquotas de Risco de Acidente de Trabalho e Fator Acidentário de Prevenção (RAT e FAP) do orçamento estimativo foram estabelecidas conforme Nota Técnica nº 02/2018/CGAC/CISSET/SG-PR, sendo que aquelas apresentadas na proposta da licitante estão sujeitas a comprovação e à negociação até o limite da proposta vencedora durante a gestão do contrato;

5.6.19. A indicação de marcas pela administração serve como referência de qualidade e facilitador da descrição do objeto, aceitos similares equivalentes ou de qualidade superior, e deverá constar da proposta da Contratada as marcas que pretende fornecer como referência, vinculando-a à entrega de itens de qualidade igual ou superior;

5.6.20. A licitante convocada para ajustar a planilha de custos de sua proposta aos subitens acima e não o fizer, estará sujeita a desclassificação;

5.6.21. Do ajuste da planilha não poderá resultar aumento do preço da proposta;

5.6.22. Os quantitativos de produtos de higiene obtidos junto ao histórico de consumo das unidades participantes e serão pagos conforme demanda, ou seja, serão custos variáveis. Com relação ao produto de higiene, por ser de uso direto pelos usuários, será levada em consideração, no momento do recebimento, a marca constante na proposta e somente serão aceitos produtos de mesma marca ou de qualidade igual ou superior, o que deverá ser objeto de análise pela Fiscalização do Contrato;

5.6.23. Para os serviços de controle de pragas e vetores (desinsetização e/ou desratização) com fornecimento quadrimestral, de laudo de insalubridade com fornecimento único, e a higienização e limpeza de caixa d'água e reservatórios, conforme demanda, sendo que os pagamentos somente ocorrerão após o serviço executado e poderá ser subcontratado;

5.6.24. Os limpadores de vidros não farão parte do quadro residente, devendo comparecer apenas quando necessário conforme a frequência exigida pada cada edifício;

5.6.25. Não serão autorizadas horas-extras e nem trabalho em feriados;

5.6.26. O preposto da Contratada poderá prestar seus serviços remotamente, deverá realizar pelo menos 01 (uma) visita por semana nas instalações da Contratante ou em outro período a ser acordado com a fiscalização e deverá, caso necessário, comparecer pessoalmente para atendimentos pontuais quando demandado pela Contratante. Além disso, deverá atender com rapidez as demandas da Contratante, conforme prazo estipulado neste Termo de Referência ou prazo determinado pela Fiscalização de Contratos, cabendo ajuste de pagamento (vide Apêndice I do Anexo I-D índice de Medição de Resultados) nas situações em que o preposto não atender as solicitações da administração dentro do prazo. Desse modo, a Contratada deverá indicar profissional com perfil adequado para ocupar a função e não poderá ser os colaboradores que prestam serviços nas unidades das Contratantes;

5.6.27. O adicional de insalubridade será pago ao agente de higienização conforme a CCT vigente;

5.6.28. O serviço de emissão de laudo que ateste ou não a necessidade de pagamento de adicional de insalubridade poderá ser subcontratado pela empresa, a qual terá o prazo de 3 (três) meses após a assinatura do contrato para apresentá-lo ao fiscal do contrato. Tal serviço somente será pago após executado. Caberá à Contratada providenciar

profissional habilitado e credenciado no conselho competente que elabore os laudos. A Contratante acompanhará a visita do perito durante suas pesquisas em campo e os laudos deverão ser apresentados pela Contratada à Contratante assim que emitidos. No caso de serem constatadas inconsistências claras no documento, serão solicitadas elucidações ao perito e todos os custos correrão por conta da Contratada;

5.6.29. No caso de atestada a necessidade do pagamento de adicional de insalubridade para além dos postos já previstos (agente de higienização), será realizado o ajuste contratual por meio de Termo Aditivo;

5.6.30. As unidades com 02 (dois) a 10 (dez) serventes terão um líder. O posto do líder não soma mais um posto, simplesmente um dos serventes (entre dois e dez) receberá o adicional de líder;

5.6.31. A planilha de custos a ser preenchida pelo licitante será aquela disponibilizada no Anexo IV do Edital e, em caso de dificuldades ou dúvidas, a empresa deverá entrar em contato imediatamente com o órgão, uma vez que, para conferência das propostas e futuro acompanhamento do contrato, a administração utilizará a mesma planilha de custos para todas as empresas afim de prestigiar a transparência e a isonomia, permitindo que todos possam conferir com segurança as informações lançadas; e

5.6.32. Não serão permitidas alterações nas fórmulas da planilha, apenas o preenchimento dos campos em amarelo referentes a valores, quantidades ou estimativas.

5.7. Com base no Acórdão nº 1207/2024 - TCU – Plenário de 19.06.2024, e com o intuito de resguardar o interesse da administração pública, bem como buscar garantir a proteção do trabalhador terceirizado, a proposta da empresa deve contemplar:

5.7.1. Que o licitante entregue junto com sua proposta de preços uma declaração informando o enquadramento sindical da empresa, a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta;

5.7.2. Apresentação de cópia da carta ou registro sindical do sindicato a qual ele declara ser enquadrado, em razão do regramento do enquadramento sindical previsto na CLT ou por força de decisão judicial; Tribunal de Contas da União TC 018.082/2023-8;

5.7.3. Declarar que tem ciência da responsabilidade da empresa licitante nas situações de ocorrência de erro no enquadramento sindical, ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado ou no qual a empresa não tenha sido representada por órgão de classe de sua categoria, que daí tenha resultado vantagem indevida na fase de julgamento das propostas, sujeitando a contratada às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei 14.133/2021;

5.7.4. Declarar que é responsabilidade exclusiva da empresa contratada pelo cometimento de erro ou fraude no enquadramento sindical e pelo eventual ônus financeiro decorrente, por repactuação ou por força de decisão judicial, em razão da necessidade de se proceder ao pagamento de diferenças salariais e de outras vantagens, ou ainda por intercorrências na execução dos serviços contratados, resultante da adoção de instrumento coletivo do trabalho inadequado;

5.7.5. Declarar a aderência à convenção coletiva do trabalho à qual a proposta da empresa esteja vinculada para fins de atendimento à eventual necessidade de repactuação dos valores decorrentes da mão de obra, consignados na planilha de custos e formação de preços do contrato, em observância ao disposto no inciso II do art. 135 da Lei 14.133/2021;

5.7.6. Estar ciente que constitui motivo para extinção do contrato, nos termos do art. 137, inciso I, da Lei 14.133/2021, com a consequente realização de novo processo licitatório, a situação que se impõe à contratada a alteração da convenção coletiva de trabalho em que se baseia a planilha de custos e formação de preços, em razão de erro ou fraude no enquadramento sindical de que resulta a necessidade de repactuação ou imposição de ônus financeiro para a administração pública, em cumprimento de decisão judicial.

### **Especificação da garantia do serviço**

5.8. Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021). O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

### **Uniformes**

5.9. Os uniformes a serem fornecidos pelo Contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

5.9.1. O uniforme deverá compreender as peças do vestuário indicadas no Anexo I-B Caderno de Especificações Técnicas e na Planilha de Custos e Formação de Preços – Anexo IV do Edital, sendo que a Contratada ficará responsável pelos ajustes de alfaiataria que se fizerem necessários à boa apresentação dos uniformes, no prazo máximo de 15 (quinze) dias do início dos serviços pelo funcionário;

5.9.1.1 Será entregue 01 (um) conjunto completo ao empregado no início da execução do contrato, devendo a Contratada repor e substituir as peças de vestuário conforme periodicidade máxima indicada na Planilha de Custos e Formação de Preços, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

5.9.2 As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

5.9.2.1. Os uniformes deverão ser com material 100% algodão devido às altas temperaturas dos municípios;

5.9.2.2. Serão admitidas eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto a tecidos utilizados ou o modelo, desde que aceitas pela fiscalização de contrato e comprovado o uso de materiais de qualidade superior;

5.9.3. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

5.9.4. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

5.9.5. O crachá de identificação do funcionário deverá identificá-lo nominalmente e com fotografia, e será entregue ao empregado no início da execução do contrato, devendo a Contratada substituí-lo nos mesmos prazos e condições acima.

### **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

5.10. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **Preposto**

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7. O Contratado deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de vigência do contrato. O preposto da Contratada poderá prestar seus serviços remotamente, deverá realizar pelo menos 01 (uma) visita por semana nas instalações da Contratante ou em outro período a ser acordado com a fiscalização e deverá, caso necessário, comparecer pessoalmente para atendimentos pontuais quando demandado pela Contratante.

6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

6.9. As comunicações entre o órgão ou entidade e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.10. O órgão poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devem ser cumpridas de imediato.

### **Rotinas de Fiscalização**

6.11. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput.).

6.11.1. O acompanhamento só pode ser exercido por servidores expressamente designados por portaria ou ato administrativo:

- Titular: Responsável direto pelas rotinas diárias e pelo ateste das notas fiscais;
- Substitutos: Devem estar prontos para assumir imediatamente em caso de férias, licenças ou afastamentos do titular, garantindo que a fiscalização seja ininterrupta.

### **Fiscalização Técnica**

6.12. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art.22, VI);

6.13. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.14. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.15. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.16. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.17. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.18. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Apêndice I do Anexo I-D (IMR) para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

6.19. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.20. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.21. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

6.22. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

6.23. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à Contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

6.24. É vedada a atribuição à Contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

6.25. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

6.26. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da quantidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. (IN 05/17 – art. 62).

6.27. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN 05/2017).

6.28. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.28.1. fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços for iniciada);

6.28.2. elaboração de planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

6.28.3. todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela Contratada e pelo emprego;

6.28.4. o número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

6.28.5. o salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

6.28.6. serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a Contratada;

6.28.7. será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

## **6.29. Fiscalização diária**

6.29.1. Devem ser evitadas ordens diretas da Contratante dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

6.29.2. Toda e qualquer alteração na forma de prestação dos serviços, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da Contratada.

6.29.3. Devem ser conferidos, diariamente, ainda que por amostragem, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

6.29.4. Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a Contratada observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

6.29.5. O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da Contratada.

6.29.6. A contratante deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

6.29.7. Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

6.30. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.31. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.32. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

6.33. Para a compensação da jornada prevista no Decreto 12.174, de 2024, e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, na hipótese de os trabalhadores prestarem serviços para unidades distintas, caberá ao fiscal setorial fazer a interlocução com os responsáveis pelas unidades de execução onde o trabalhador presta os serviços, para o fim da avaliação sobre a compensação pretendida. Em não havendo designação de fiscal setorial, a competência recairá no fiscal técnico.

6.34. O controle das horas compensadas será feito por meio de registros decorrentes do ponto eletrônico da contratada ou outros meios admitidos pela legislação trabalhista.

6.35. O fiscal técnico deverá incluir no relatório mensal ou no termo de recebimento provisório a informação consolidada sobre compensação de jornada pelos trabalhadores alocados no contrato.

6.36. Caso o período de ausência corresponda a um dia de trabalho, o fiscal observará se foi efetuado o desconto do pagamento do vale transporte na fatura apresentada pela contratada, exceto quando a compensação recair em um dia no qual o trabalhador não exerceria suas atividades.

6.37. O desconto do valor referente ao vale-alimentação só deverá ser realizado se as horas de ausência não venham a ser compensadas posteriormente e a convenção coletiva ou o acordo coletivo aplicável estabelecer que o benefício está vinculado ao dia trabalhado.

6.38. Caso a ausência seja parcialmente compensada, o desconto do valor do vale alimentação será proporcional ao período não compensado.

6.39. Na hipótese de diminuição excepcional e temporária dos serviços, inclusive em razão de recesso de final de ano, o fiscal do contrato, apoiado na decisão do gestor de realizar escalas de revezamento dos trabalhadores, conferirá se a escala apresentada atende às necessidades de manutenção dos serviços de cada unidade, dando ciência ao gestor do contrato.

6.40. O total de horas calculadas para o recesso deverá ser compensado a partir da fixação da escala de revezamento, com cumprimento integral até o mês subsequente ao do recesso.

6.41. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório, com as seguintes informações:

6.41.1. se o saldo de horas se encontra positivo, caso ainda não usufruído o recesso;

6.41.2. se o recesso foi parcialmente compensado, caso o recesso tenha sido usufruído, mas a compensação não tenha sido concluída;

6.41.3. se o recesso foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

6.41.4. se há saldo em aberto, com sugestão de glosa no pagamento da fatura, caso a compensação não tenha sido concluída até o mês imediatamente subsequente ao recesso.

6.42. Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, deverão ser realizadas as seguintes ações:

6.42.1. O trabalhador deverá informar previamente a sua intenção de compensar a jornada ao responsável pela unidade de execução onde desempenha suas atividades;

6.42.2. O responsável pela unidade avaliará a viabilidade da compensação e, em caso de concordância, comunicará o fiscal do contrato;

6.42.3. O fiscal do contrato informará o preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a data prevista da ausência do trabalhador; e

6.42.4. Após a formalização da compensação, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.

6.43. Neste caso, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.

6.44. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório com as seguintes informações:

6.44.1. se o saldo de horas objeto do recebimento anterior foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

6.44.2. se o saldo de horas não foi integralmente compensado, com a sugestão de glosa no pagamento da fatura.

## **Fiscalização Administrativa**

6.45. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário. (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.46. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.47. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

6.48. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

6.48.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

6.48.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

6.48.1.1.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

6.48.1.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

6.48.1.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

6.48.1.2. Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

6.48.1.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

6.48.1.2.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do Contratado;

6.48.1.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

6.48.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.48.1.3. Entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

6.48.1.3.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração Contratante;

6.48.1.3.2 Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

6.48.1.3.3. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

6.48.1.3.4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;

6.48.1.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato; e

6.48.1.3.6. documentos comprobatórios de que o capital social integralizado da empresa é compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974.

6.48.1.4 entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

6.48.1.4.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

6.48.1.4.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

6.48.1.4.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

6.48.1.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.49. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.48.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.50. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.48.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.51. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

6.52. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

6.53. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

6.54. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

6.55. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (OSCIPs) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

6.56. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

6.57. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.58. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

6.59. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

6.60. A Administração Contratante poderá conceder um prazo para que o Contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

6.61. A Administração Contratante poderá conceder um prazo para que o Contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

6.62. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o Contratante comunicará o fato ao Contratado e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

6.63. Não havendo quitação das obrigações por parte do Contratado no prazo de quinze dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados do Contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

6.64. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

6.65. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados do Contratado.

6.66. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo Contratado, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

6.67. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.68. A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.69. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.70. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e

às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

6.71. A fiscalização administrativa verificará a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, que poderá ser adotada nas seguintes hipóteses:

6.71.1 diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver; e

6.71.2. necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos.

6.72. As compensações de jornada limitam-se:

6.72.1. À jornada diária máxima de 10 (dez) horas; e

6.72.2. Ao acréscimo de 2 (duas) horas à jornada diária do trabalhador.

6.73. A compensação de jornada depende do interesse manifestado pelo trabalhador e da avaliação do responsável pela unidade de execução.

6.74. A fiscalização administrativa acompanhará o planejamento e a programação das férias dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, a serem realizados pela contratada, a fim de assegurar a previsibilidade da época de gozo das férias, como previsto no inciso I do art. 3º do Decreto n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024, nos termos da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 29 de maio de 2025.

6.75. A programação da fruição das férias será realizada com, no mínimo, sessenta dias de antecedência ao término do período aquisitivo, salvo quando o período aquisitivo se encerrar nos primeiros noventa dias da vigência contratual.

6.76. A contratada poderá solicitar reunião com a fiscalização contratual, antes da definição da programação da fruição das férias, para dirimir eventuais dúvidas sobre as rotinas da prestação de serviço estabelecidas neste Termo de Referência.

6.77. O planejamento será formalizado por meio do relatório de programação de férias, no qual será informada a época de fruição de férias de cada colaborador terceirizado.

6.78. O relatório de programação das férias conterá a relação dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, cargo ou função, data de admissão e alocação no posto e informações sobre as férias, incluindo as datas de início e fim do período aquisitivo, do período concessivo e da fruição das férias, caso já estejam programadas, bem como o parcelamento dos períodos de férias, se houver.

6.79. A contratada deverá enviar à fiscalização administrativa:

6.79.1. até o quinto dia útil de cada mês, a partir do segundo mês da execução contratual, o relatório de programação das férias dos colaboradores terceirizados, observados os prazos do art. 5º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025;

6.79.2. em até 5 dias úteis após a ciência do colaborador terceirizado, o recibo de concessão de férias, conforme o art. 135 da CLT e o inciso IV do art. 50 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

6.80. O planejamento e a programação deverão garantir que as férias sejam fruídas, sempre que a vigência contratual permitir, dentro de doze meses, contados a partir da data do direito adquirido, conforme o art. 134 da CLT, de modo a mitigar as ocorrências de pagamento indenizado, observado o disposto no art. 8º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025.

6.81. Após a programação das férias, eventuais alterações deverão ser comunicadas à fiscalização administrativa com, no mínimo, noventa dias de antecedência do início da fruição das férias, mediante justificativa, indicando-se, para tanto, um dos motivos elencados no parágrafo único do art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025.

### **Gestor do Contrato**

6.82. Cabe ao gestor do contrato:

6.82.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.82.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.82.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.82.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.82.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X)

6.82.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.82.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.82.8 receber e dar encaminhamento imediato:

6.82.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.82.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

6.83. Para os períodos de diminuição excepcional e temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o gestor avaliará a conveniência e oportunidade de elaboração de escalas de revezamento dos trabalhadores, comunicando a todas as unidades sobre a possibilidade e os requisitos para concessão (artigo 11 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024).

6.84. Visando a necessária mitigação e à adoção de medidas preventivas para o gerenciamento do risco de eventual descumprimento contratual por parte da Contratada, a fiscalização e a gestão do contrato deverão dedicar especial atenção a possíveis inadimplementos por parte da empresa. Nessas situações, deverão reter, do valor faturado, as rubricas que eventualmente deixarem de ser quitadas pela Contratada, efetuando o pagamento apenas da diferença. Tal medida é essencial para a adequada gestão do risco associado à garantia contratual.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Apêndice I do Anexo I-D IMR.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

7.2.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.4.1. Produtos, equipamentos e técnicas de limpeza; e

7.4.2 Inspeção dos serviços nas áreas.

### **Recebimento**

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.6. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.9. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.10. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal.

7.11. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.11.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.11.2. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.12. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.13. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.14. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021).

7.15. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.16. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.17. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.18.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas,

devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento;

7.18.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.18.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

7.18.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

7.18.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.19. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.20. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.21. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## **Liquidação**

7.22. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.23. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.24. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

I) o prazo de validade;

II) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.25. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.26. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.27.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.28. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.29. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.30. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.31. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

### **Prazo de pagamento**

7.32. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.33. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

7.34. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

7.35. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.36. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.36.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.37. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

### **Reoneração gradual da folha de pagamento**

7.38. A pedido do Contratado, o preço do contrato poderá ser revisto nos termos do art. 134 c/c art. 136, I, da Lei nº 14.133, de 2021, após efetiva majoração das alíquotas, conforme regime de transição previsto no art. 9º-A e 9º-B da Lei nº 12.546, de 2011, com a redação dada pela Lei nº 14.973, de 2024.

7.38.1. O pedido de revisão em virtude dos efeitos da Lei nº 14.973, de 2024 deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

7.38.2. A revisão prevista no acima, caso requerida pelo Contratado, deverá ser instruída com a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços.

### **Repactuação**

7.39. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do Contratado.

7.40. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

7.40.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

7.40.2. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

7.41. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

7.41.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

7.42. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

7.43. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias.

7.44. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

7.45. Na repactuação, o Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

7.46. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o Contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

7.46.1. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

7.46.2. Deverão prevalecer os direitos mais benéficos ao trabalhador durante a execução contratual, caso o Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada seja diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo utilizado pela Administração como paradigma para definição dos custos unitários mínimos relevantes, para fins de repactuação.

7.46.3. A correção dos valores mínimos de remuneração, incluindo salário base e adicionais, e dos benefícios estabelecidos, será realizada com base nas cláusulas de reajuste percentual do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, quando este for diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo paradigma utilizado pela Administração.

7.46.4. A repactuação será realizada com base na apuração da diferença percentual entre os valores previstos no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo anterior e o que entrou em vigor quando inexistir cláusula de previsão de reajuste percentual no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, ressalvado o subitem seguinte.

7.46.5. Deverão prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador caso o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada venha a estabelecer valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais, de auxílio-alimentação e de benefícios superiores aos valores estabelecidos na contratação ou superiores à aplicação dos percentuais previstos nos subitens anteriores.

7.46.6 A repactuação dos demais custos relativos à mão de obra, que não estejam discriminados como custos mínimos relevantes pela Administração, terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, àquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação).

7.47. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA, com base na seguinte fórmula:

$$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$

$R$  = Valor do reajustamento procurado;

$V$  = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

$I^0$  = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

$I$  = Índice relativo ao mês do reajustamento

7.48. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

7.49. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.50. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.51. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

7.52. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

7.53. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

7.54. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

7.55. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

7.56. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

7.57. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao Contratante ou ao Contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

7.58. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

7.59. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 60 (sessenta) dias, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

7.60. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.

7.61. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.62. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.63. O Contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

7.64. Caso o Contratado esteja sujeito ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.

7.65. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo Contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

7.65.1. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

## **Reajuste**

7.66. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, assim entendido o valor definitivo orçado pela Administração considerado na data da abertura da sessão pública.

7.67. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.68. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.69. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.70. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.71. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.72. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.73. O reajuste será realizado por apostilamento.

### **Cessão de Crédito**

7.74. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

7.74.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.74.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.74.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.74.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

7.75. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

### **Conta-Depósito Vinculada**

7.76. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte do Contratado, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEGES/ME nº 98, de 2022, são as estabelecidas neste Termo de Referência.

7.77. Na presente contratação, a conta-depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias.

7.78. O futuro Contratado deve autorizar a Administração Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

7.79. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

7.80. O Contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços,

bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.

7.81. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

7.81.1. 13º (décimo terceiro) salário;

7.81.2. Férias e um terço constitucional de férias;

7.81.3. Multa sobre o FGTS; e

7.81.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

7.82. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

7.83. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta contratação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

7.84. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital Termo de Referência que sejam retidos por meio da conta-depósito deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

7.85. O Contratado poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

7.86. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

7.87. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

7.88. O Contratado deverá apresentar ao Contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

7.89. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017.

## **8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **5%** (**cinco** por cento) a **10%** (**dez** por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

## **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

9.1.1. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1. do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº5/2017, que:

- a. Não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;
- b. Contenha vício insanável ou ilegalidade;
- c. Não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;
- d. Apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº1.455/2018 - TCU - Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

9.1.2. Também serão desclassificadas as propostas que:

- a. Superem o valor do Termo de Referência para qualquer dos itens individualmente analisados;
- b. Superem o valor do Termo de Referência definido para o grupo.

9.1.3. A não aceitação da proposta referente a um item do grupo acarretará, automaticamente, a não aceitação de todos os itens do grupo.

9.1.4. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou o menor lance que:

- a. For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração;
- b. Apresentar um ou mais valores da planilha de custos inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

9.1.5. O critério de julgamento adotado será o de menor preço global para o grupo, observadas as exigências contidas neste Edital e em seus Anexos quanto às especificações do objeto.

9.1.6. Os preços, para os itens, não poderão ultrapassar o valor máximo da contratação definido no Termo de Referência.

## Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global.

## Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas, conforme estimativa baseada no(a) ..... Convenção Coletiva de Trabalho nº SP003499/2026, SP003552/2026, utilizado(a) como paradigma, conforme tabela abaixo:

Convenção Coletiva de Trabalho 2026/2027	
Abrangência de interesse: Cidades de Franca/SP e São Paulo/SP	
Salário-base (limpador de vidros):	R\$ 2.014,10
Salário-base (servente de limpeza/ agente de higienização):	R\$ 1.837,40
Programa de Participação nos resultados (PPR) (pago em duas parcelas iguais R\$ 178,19):	R\$ 356,39
Cesta básica:	R\$ 151,91
Auxílio-alimentação (diário):	R\$ 21,80*
Auxílio Saúde:	R\$ 37,09
Benefício Social Sindical	R\$ 16,75
*Desconto máximo (diário): R\$ 1,46	

9.3.1. Não serão considerados custos unitários mínimos relevantes quaisquer valores previstos em Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo que não contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral;

9.3.2. Em caso de divergência entre os valores considerados no orçamento da Administração e os valores constantes da norma coletiva do licitante, a proposta deverá considerar o maior valor entre ambos;

9.3.3. Os valores orçados pela Administração constam na Planilha de Custos e Formação de Preços da Administração, IV do Edital.

9.4. Em se tratando de contratação para registro de preços, caso adotado o critério de julgamento de menor preço por grupo de itens, o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos será:

9.4.1. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.

### **Exigências de habilitação**

9.5. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

#### **Habilitação jurídica**

9.6. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.12. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

9.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.19. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

9.21. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.22. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.23. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.24. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de

habilitação, **patrimônio líquido mínimo** de 10%, **limitado a 10%** do valor total estimado da contratação para o período de doze meses – aplicável para o contrato de serviço continuado.

**9.24.1. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social; e**

9.24.2. Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social;

9.25. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.26. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.27. O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9.28. Declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo XI – Modelo de Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e a Administração Pública, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do interessado, observados os seguintes requisitos:

9.28.1. a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

9.28.2. caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o fornecedor deverá apresentar justificativas.

9.29. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

### **Qualificação Técnica**

9.30. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.30.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

### **Qualificação Técnico-Operacional**

9.31. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.31.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.31.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 2 (dois) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.31.1.2. contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo o mínimo de 50% (cinquenta por cento) da área total compreendida no item a que se refere o serviço de limpeza do(s) grupo(s) que esteja sob análise de habilitação do fornecedor.

9.31.1.2 Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

9.31.1.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.31.1.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.31.1.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.32. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.33. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

### **Disposições gerais sobre habilitação**

9.34. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.35. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.36. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.37. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para

atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.38. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.39. Caso algum dos licitantes venha a se beneficiar do desenvolvimento de programa de integridade como critério de desempate, será exigida, na fase de habilitação, a apresentação de documentos comprobatórios. A empresa que declarar falsamente a existência de programa de integridade estará sujeita às sanções previstas na legislação vigente, incluindo advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, além de possível declaração de inidoneidade.

## **10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 1.599.934,99 (Hum milhão, quinhentos e noventa e nove mil, novecentos e trinta e quatro reais e noventa e nove centavos) conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima**.

10.2 A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

10.3. Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

10.3.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.3.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10.3.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

10.3.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

### **Possibilidade de prorrogação da Ata de Registro de Preços**

10.4. A Ata de Registro de Preços decorrente deste procedimento poderá ter sua vigência prorrogada por até 12 (doze) meses adicionais, desde que devidamente justificada e demonstrada a vantajosidade para a Administração, bem como atendidos os requisitos e condições estabelecidos na legislação aplicável.

10.4.1. Na hipótese de prorrogação da vigência da Ata, poderá ser admitida, mediante avaliação da Administração e observados os limites e condições legais, a renovação dos quantitativos inicialmente registrados, desde que comprovada a adequação da medida ao interesse público e mantidas as condições mais vantajosas para a Administração.

10.4.2. A decisão quanto à prorrogação da Ata e à eventual renovação dos quantitativos dependerá de análise prévia da Administração quanto à conveniência, oportunidade e vantagem da medida, bem como da manifestação favorável do fornecedor registrado.

## **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

## **12. DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

São Paulo, na data da assinatura.

---

Júlio César Varsoni Salomão

Equipe de Apoio

Despacho: De acordo. Aprovo o Termo de Referência.

---

TIAGO LIMA DA SILVA FIORAVANTE

Autoridade Competente

Despacho: De acordo. Aprovo o Termo de Referência.

---

FREDERICO VIEIRA CABRAL MENDES

Autoridade Competente

---

Raphael Mello Alves

Equipe de Apoio

## ANEXO I-A

### TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, ..... (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Edital*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Pregão* nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, ..... de ..... de 2026.

---

(Nome e Cargo do Representante Legal)